विधानमंडळ कामकाज प्राथम्य / तात्काळ

विधानमंडळ अधिवेशनाशी संबंधित कामकाज प्राथम्यक्रमाने हाताळण्याबाबत.

महाराष्ट्र शासन

संसदीय कार्य विभाग

शासन परिपत्रक क्रमांक : विमंअ-२०१७ / (४)/प्र.क्र. २१७./पाच

मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक,
मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२.
दिनांक :- १५ नोव्हेंबर, २०१७

पहा:-१) शासन निर्णय, सं. का. वि., क्र.एलईजी-१०९८/प्र.क्र.५१/९८/पांच, दि.२ डिसेंबर, १९९८.
२) शासन पत्र, सं. का. वि., क्रमांक-विमंअ-२००८/प्र.क्र.५७/पांच, दि.२ ऑगस्ट,२००८.
३) शासन परिपत्रक, सं. का. वि., क्रमांक-विमंअ-२०१७/(३)/प्र.क्र.१४६/पांच, दि.१७ जुलै, २०१७
४) शासन परिपत्रक, सं. का. वि., क्रमांक-विमंअ-२०१७/(३)/प्र.क्र.१५३/पांच, दि.२१ जुलै, २०१७
५) महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालयाचे परिपत्रक क्र.२९२६७/ ब दि. ३ नोव्हेंबर, २०१७
६) महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालयाचे परिपत्रक क्र.२९५३२ /ई-१, दि.०७ नोव्हेंबर, २०१७
७) मुख्यमंत्री सचिवालयाचे परिपत्रक क्र. मुंमस - २०१७ /हिवाळी अधिवेशन /विकाक, दि.८ नोव्हेंबर, २०१७.

प रि प त्र क

महाराष्ट्र विधानमंडळाचे सन २०१७ चे आगामी हिवाळी अधिवेशन, विधानभवन, नागपूर येथे सोमवार, दिनांक ११ डिसेंबर, २०१७ पासून सुरु होत आहे. अधिवेशनासंदर्भातील कामकाज प्राथम्यक्रमाने हाताळण्याबाबतच्या सूचना उक्त संदर्भाधिन अनुक्रमांक ३ येथील परिपत्रकान्वये, तसेच, यापूर्वी देखील सर्व विभागांना वेळोवेळी देण्यात आलेल्या आहेत. त्याअनुषंगाने, आता पुढीलप्रमाणे सूचना देण्यात येत आहेत :-

१. **तारांकित प्रश्न** :- (१) महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालयाच्या संदर्भाधीन अनुक्रमांक **५ व ६** येथील परिपत्रकांन्वये सर्व मंत्रालयीन विभागांनी विधानसभा / विधानपरिषद तारांकित प्रश्नांच्या उत्तरांच्या प्रती विधानमंडळ सचिवालयाकडे पाठविण्याचे दिनांक कळविण्यात आलेले आहेत. **विधानमंडळ सचिवालयाने QIS ही संगणक प्रणाली विकसित केली असून संदर्भाधिन अनुक्रमांक ५ व ६ येथील त्यांच्या परिपत्रकांन्वये QIS प्रणालीद्वारे ऑनलाईन पद्धतीने तारांकित प्रश्नांच्या उत्तरांच्या प्रती पाठविण्याबाबतच्या तसेच सदर प्रश्न त्याच प्रणालीद्वारे ऑनलाईन पद्धतीने इतर विभागांकडे हस्तांतरित करण्यासंदर्भातील सूचना दिल्या आहेत. सदर सूचनांची काटेकोरपणे अंमलबजावणी करण्यात यावी.** प्रश्नांची उत्तरे परिपूर्णपणे व **विहित मुदतीत** पाठविली गेली नाही, तर संबंधित उत्तरे प्रश्नोत्तरांच्या छापील यादीत समाविष्ट केली जात नाहीत आणि त्याबाबत सभागृहात सन्माननीय सदस्यांकडून तीव्र नापसंती व्यक्त केली जाते. तसेच, त्याअनुषंगाने यापूर्वी सन २०१० च्या पहिल्या अधिवेशनामध्ये संबंधित विभागांच्या सचिवांकडून खुलासा घेण्याबाबत निदेश देण्यात आले होते. यास्तव, सर्व मंत्रालयीन विभागांनी ही बाब गांभिर्याने घेऊन, त्यांच्यांशी संबंधित तारांकित प्रश्नांच्या उत्तरांच्या प्रती **विहित मुदतीतच** विधानमंडळ सचिवालयाकडे पाठविण्याबाबत कृपया खबरदारी घ्यावी व त्याबाबतची माहिती संबंधित विहीत मुदतीचा कालावधी संपल्याच्या दुसऱ्या दिवशी, सोबतच्या **विवरणपत्र-१ मध्ये** या विभागाकडे पाठवावी. तसेच, तारांकित प्रश्नांना उत्तरे विहित मुदतीतच पाठविण्यासंदर्भात तत्कालीन मा. मुख्य सचिवांच्या दिनांक १७ जुलै, २००० च्या टिप्पणीन्वये (प्रत सोबत) दिलेल्या सूचनांचे, कृपया काटेकोरपणे अनुपालन करावे.

(२) <u>विधानसभा व विधानपरिषद तारांकित स्वीकृत प्रश्नांची उत्तरे नकारार्थी असतील, तर त्याची माहिती आणि खुलाशासाठी पाठविलेल्या सूचना प्रश्नांची वस्तुस्थिती शासन परिपत्रक क्रमांक संसदीय कार्य विभाग क्रमांक मविस - १००५ / ११० / प्र.क्र.२९ / पाच, दिनांक ९ फेब्रुवारी २००५ रोजीच्या परिपत्रकामधील निदेशांनुसार, कृपया तीन दिवसांच्या आत विधानमंडळ सचिवालयास निश्चितपणे पाठवावी.</u>

(३) तसेच संदर्भाधिन अनुक्रमांक ५ व ६ येथील महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालयाच्या परिपत्रकांमध्ये नमूद केल्यानुसार तारांकीत प्रश्न अन्य विभागाकडे हस्तांतरित केला असल्यास, त्याबाबत सदर परिपत्रकांच्या विवरणपत्रांत दर्शविण्यात आलेल्या बॅलेटच्या तारखेअगोदर तातडीने विधानमंडळ सचिवालयास अवगत करण्याबाबत सर्व मंत्रालयीन विभागांनी दक्षता घ्यावी.

२. <u>तारांकित प्रश्न व इतर बाबी यांचे हस्तांतरण</u> :-

जेव्हा कोणताही तारांकित प्रश्न, लक्षवेधी सूचना, ठराव किंवा प्रस्तावाचा विषय तो ज्या विभागाकडे प्राप्त झाला आहे आणि तो त्या विभागाशी संबंधित नसेल, तेव्हा त्या विभागांनी तो प्रश्न, लक्षवेधी सूचना, ठराव किंवा प्रस्ताव तो ज्या **<u>विभागाशी संबंधित असेल त्या विभागाकडे कृपया तात्काळ व विभागांच्या सचिव स्तरावरच हस्तांतरित करावा.</u>** यासंदर्भात सामान्य प्रशासन विभागाच्या परिपत्रक क्रमांक शाकाप १०९१ / ८ / १८ (र.व का.), दिनांक ११ जुलै १९९१ अन्वये दिलेल्या सूचनांचे तसेच मा. मुख्य सचिवांच्या स्तरावरुन अर्धशासकीय पत्र क्रमांक शाकाप २०१३ / प्र.क्र.२ / १८ (र.व का.), दिनांक १४ जानेवारी २०१३ अन्वये दिलेल्या निदेशांचे काटेकोरपणे पालन करण्यात यावे. याबाबत शासन परिपत्रक, संसदीय कार्य विभाग क्रमांक विमंअ २०१० / (२) / प्र.क्र.२२ / पाच, दिनांक १६ जुलै २०१० शासन परिपत्रक, संसदीय कार्य विभाग क्रमांक विमंअ २०११ / (२) / प्र.क्र.१४ / पाच, दिनांक ३ ऑगस्ट २०११ व शासन परिपत्रक, संसदीय कार्य विभाग क्रमांक विमंअ २०१० / (१) / प्र.क्र.३ / पाच, दिनांक १९ मार्च २०१२ रोजीच्या परिपत्रकान्वये मा. मुख्य सचिवांच्या स्तरावरुन यापूर्वी सूचना देण्यात आल्या असून, त्यांचे देखील अनुपालन सर्व विभागांनी **गांभिर्याने** करावे.

३. <u>लक्षवेधी सूचनेवरील, तसेच, नियम ९३ व ९७ अन्वये करावयाची निवेदने :-</u>

(१) उपरोक्त संदर्भाधीन **अनुक्रमांक १ व २** येथे नमूद करण्यात आलेल्या या विभागाच्या अनुक्रमे शासन निर्णयातील आणि शासन पत्रातील सूचनांनुसार, स्वीकृत लक्षवेधी सूचनांवरील निवेदने, महाराष्ट्र विधानसभा नियमावलीतील नियम ९७ अन्वये दिलेल्या स्थगन प्रस्तावाच्या सूचनांवरील निवेदने आणि महाराष्ट्र विधानपरिषद नियमावलीतील नियम ९३ अन्वये सदस्यांनी दिलेल्या सूचनांवरील निवेदने, यासंदर्भात आवश्यक ती कार्यवाही, सर्व विभागांनी **<u>कृपया विहित मुदतीतच पूर्ण करावी. तसेच संदर्भाधिन अनुक्रमांक</u> ७** येथील मुख्यमंत्री सचिवालयाच्या दिनांक ८ नोव्हेंबर, २०१७ रोजीच्या परिपत्रकातील सूचनांचे देखील अनुपालन सर्व विभागांनी करावे.

लक्षवेधी सूचना आदल्याच दिवशी प्राप्त झाल्यामुळे व त्याचे निवेदन तयार होऊ न शकल्यामुळे, संबंधित लक्षवेधी सूचना अन्य दिवशी चर्चेला घ्यावी, अशी विनंती काही वेळेस संबंधित खात्याच्या मा. मंत्री अथवा राज्यमंत्री महोदयांकडून केली जाते. तथापि, यापुढे अशी विनंती मान्य केली जाणार नाही, असे निदेश सन २०११ च्या अर्थसंकल्पीय अधिवेशनात मा. अध्यक्ष महोदयांनी दिले आहेत. त्याअनुषंगाने मा. मंत्री, संसदीय कार्य यांनी सर्व मा. मंत्री / राज्यमंत्री यांना पाठविलेले पत्र क्रमांक विमंअ २०११ / (१) / पाच, दिनांक १५ मार्च २०११ अन्वये कळविल्यानुसार, अशी निवेदने **<u>विहित वेळेतच</u>** विधानमंडळ सचिवालयास पाठविण्याची दक्षता घ्यावी.

ज्या स्वीकृत लक्षवेधी सूचना **सभागृहात चर्चेला आलेल्या नाहीत,** त्या सूचनांवरील निवेदने अधिवेशन संस्थगित होण्यापूर्वी सभागृहाच्या पटलावर ठेवण्याची प्रक्रिया पार पाडण्यासाठी, विधानमंडळ सचिवालयाकडे **अधिवेशन संपण्यापूर्वी एक दिवस अगोदर** निश्चितपणे पाठवावीत; आणि त्याबाबतची माहिती **सोबतच्या विवरणपत्र - २ मध्ये** या विभागास अधिवेशन संपल्यानंतर **कृपया एक आठवड्याच्या आत** पाठवावी.

४. **वार्षिक अहवाल** :- शासन परिपत्रक, संसदीय कार्य विभाग, क्रमांक विमंअ २००८ / प्र.क्र.५९ / पाच, दिनांक १५ सप्टेंबर २००८ अन्वये दिलेल्या सूचनांनुसार, शासनाचे अंगीकृत व्यवसाय, मंडळे, महामंडळे, स्वायत्त संस्था इत्यादींचे **वार्षिक अहवाल** विहित कार्यपद्धती अनुसरुन व विहित मुदतीतच विधानमंडळाला सादर करण्याची दक्षता घेण्यात यावी. प्रस्तुत बाबीसंदर्भात **"सभागृहाच्या पटलावर कागदपत्रे ठेवण्याबाबत"** च्या विधानसभेच्या **तदर्थ समितीच्या बैठकींमध्ये** गांभीर्याने दखल घेतली जात असल्यामुळे, सर्व सबंधित विभागांनी त्यांच्याशी संबंधित मंडळे, महामंडळे, उपक्रम, स्वायत्त संस्था इत्यादींचे वार्षिक अहवाल सभागृहाच्या पटलावर ठेवण्याबाबत उचित कार्यवाही **प्राधान्याने** करावी आणि त्यासंबंधी विलंब झाला असल्यास, त्याची कारणे विधानमंडळ सचिवालयास कळविण्याबाबत त्यांचे पत्र क्रमांक ४८३७४ / मविस / अ, दिनांक ९ डिसेंबर २०१० अन्वये आणि मुख्यमंत्र्याचे प्रधान सचिव यांचे पत्र क्रमांक मुमंस २०११ / मंडळ अहवाल / विकाक, दिनांक ३ मार्च २०११, तसेच, शासन परिपत्रक संसदीय कार्य विभाग क्रमांक विमंअ २०१५ / प्र. क्र. ११९ / पाच, दिनांक २३ सप्टेंबर २०१५ व वित्त विभाग, शासन निर्णय क्रमांक शासाउ १०१५ / प्र.क्र.४८/सा.उ.,दिनांक २०/१०/२०१५ अन्वये दिलेल्या निदेशांचे कृपया अनुपालन करावे.

५. **शासकीय विधेयके** :- विधानमंडळाच्या दोन्ही सभागृहांमध्ये **शासकीय विधेयकांवर चर्चा होऊन ती संमत होणे, ही बाब अत्यंत महत्त्वाची** असून, त्यासंदर्भात प्रस्तुत विधेयकांवरील चर्चेमध्ये सन्माननीय सदस्यांनी उपस्थित केलेल्या मुद्यांना मा.मंत्री / राज्यमंत्री महोदयांनी समाधानकारक उत्तरे देणे अपेक्षित असते. यास्तव, सदर विधेयकांमध्ये समाविष्ट असलेल्या सुधारणेसंबंधात संपूर्ण माहिती असलेली स्वयंस्पष्ट टिप्पणी संबंधित विभागाच्या सचिवांनी संबंधित मा.मंत्री / राज्यमंत्री महोदयांना कृपया **त्वरित** तयार करुन द्यावी आणि त्याची प्रत मुख्यमंत्री सचिवालयास, तसेच, या विभागास माहितीसाठी पाठवावी.

६. **औचित्याचे मुद्दे,विशेष उल्लेख आणि कपात सूचना व अतारांकित प्रश्न** :- सभागृहात मा. सदस्यांकडून उपस्थित करण्यात येणारे औचित्याचे मुद्दे, कपात सूचना व विशेष उल्लेख यांची उत्तरे त्यांना **विहित मुदतीत** प्राप्त होत नाहीत व त्याबाबत देखील त्यांच्याकडून वारंवार आक्षेप घेण्यात येतात. यास्तव, औचित्याचे मुद्दे, कपात सूचना व विशेष उल्लेख यांची उत्तरे मा. सदस्यांना **वेळेवर** पाठविण्यात यावीत. तसेच, अतारांकीत प्रश्नांची उत्तरे विहित मुदतीत विधानमंडळ सचिवालयाकडे पाठवावीत. त्या अनुषंगाने विधानसभेच्या **"सभागृहाच्या पटलावर कागदपत्रे ठेवण्याबाबत"** च्या तदर्थ समितीच्या बैठकीत गांभिर्याने दखल घेतली असल्यामुळे, प्रस्तुत बाबींसंदर्भातील कार्यवाही **प्राधान्याने व वेळेवर** करावी. तसेच विद्यमान अधिवेशनामध्ये प्राप्त झालेल्या प्रस्तुत बाबीची माहिती सोबतच्या विवरणपत्र - २ मध्ये अधिवेशनाच्या समाप्तीच्या घोषणेनंतर लगेचच या विभागास पाठवावी. कपात सूचनाबाबतची माहिती मात्र वित्त विभागाच्या अर्थसंकल्प ३ या शाखेस पाठविण्यात यावी.

७. **सभागृहांच्या गॅलरीत सचिवांची उपस्थिती** :- मुख्यमंत्री सचिवालयाच्या उपरोक्त संदर्भाधीन **अनुक्रमांक** ७ येथील दिनांक ८ नोव्हेंबर, २०१७ रोजीच्या परिपत्रकातील निदेशानुसार, विभागाच्या सचिवांनी त्यांच्या विभागासंदर्भातील कामकाजासंदर्भात मा.मुख्यमंत्री यांचेकडील चर्चेसाठी **कृपया व्यक्तीश:** उपस्थित रहावे.

८.   <u>**सभागृहातील मुद्दे / आश्वासने / निदेश यांची नोंद**</u> :- विधानसभा आणि विधानपरिषद या सभागृहांच्या कामकाजामध्ये कोणत्याही विभागाचा <u>**मुद्दा**</u> केव्हाही उपस्थित होऊ शकतो आणि त्याअनुषंगाने मा.पीठासीन अधिकाऱ्यांकडून तातडीने कार्यवाहीसाठी निदेश दिले जातात. यास्तव, सदर निदेशानुसार <u>**शिघ्रतेने**</u> कार्यवाही करण्यासाठी सर्व विभागांना अशा सूचना देण्यात येत आहेत की, <u>त्यांनी विधानसभा आणि विधानपरिषद या दोन्ही सभागृहांमध्ये त्यांच्या विभागाचे जे अधिकारी रोज उपस्थित राहतील, त्यांना सदरहू **मुद्दे,** त्यासंदर्भात मा.पीठासीन अधिकाऱ्यांनी दिलेले **निदेश,** तसेच, मा.मंत्रिमहोदयांनी सभागृहात दिलेली **आश्वासने** यांची नोंद घेण्याबाबत व त्यासंबंधीची माहिती त्यांच्या विभागाच्या संबंधित कार्यासनांच्या अधिकाऱ्यांना **त्याच दिवशी** कळविण्याबाबत निदेश द्यावेत,</u> जेणेकरुन त्यासंबंधीच्या कार्यवृत्ताची प्रत <u>**सत्वर**</u> उपलब्ध करुन घेऊन, संबंधितांना पुढील कार्यवाही विनाविलंब करता येईल.

९.   उपरोक्त सूचनांनुसार सर्व मंत्रालयीन विभागांनी विधानमंडळ कामकाजाकडे <u>**कृपया सर्व प्राथम्याने**</u> लक्ष द्यावे व सन्माननीय सदस्यांकडून विविध आयुधांद्वारे उपस्थित करण्यात आलेल्या बाबींची उत्तरे सुसंगत, परिपूर्ण आणि सर्वसमावेशक असतील, तसेच सदर उत्तरे विहित मुदतीतच विधानमंडळ सचिवालयास / संबंधीत सन्माननीय सदस्यांना पाठविली जातील, याची सर्व अधिकाऱ्यांनी कृपया दक्षता घ्यावी.

सदर शासन परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आले असून त्याचा संकेताक २०१७१११६१७०६५६८९१५ असा आहे. हे परिपत्रक डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करुन काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

Digitally signed by Rajendra Gajanan Bhagwat
Date: 2017.11.16 17:22:09 +05'30'

(रा.ग. भागवत)
सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रति,

१. सर्व अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव / सचिव, मंत्रालयीन विभाग, मंत्रालय मुंबई
२. मा. मुख्यमंत्र्यांचे अपर मुख्य सचिव, मुख्यमंत्री सचिवालय, मंत्रालय, मुंबई
३. प्रधान सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, (अ, ब, ई-१ व ई-२ शाखा) विधानभवन, मुंबई.
४. सर्व मंत्री / राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव, मंत्रालय, मुंबई
५. सर्व मंत्रालयीन विभाग, (विधानमंडळ कामकाज समन्वय शाखा) मंत्रालय, मुंबई
६. सर्व कक्ष अधिकारी, संसदीय कार्य विभाग, मंत्रालय,मुंबई
७. निवड नस्ती.

शासन परिपत्रक सं. का. वि. क्रमांक - विमंअ - २०१७ / (४) / प्र. क्र. २१७ / पाच
दि. १५ नोव्हेंबर, २०१७ सोबतचे विवरणपत्र

विभाग

विवरणपत्र — १-

	विभागाकडे प्राप्त झालेल्या स्वीकृत तारांकीत प्रश्नांची संख्या	विहित मुदतीत प्रश्नोत्तराच्या प्रती QIS प्रणालीद्वारे विधानमंडळ सचिवालयाकडे **पाठविलेल्या** तारांकित प्रश्नांची संख्या	विहित मुदतीत प्रश्नोत्तराच्या प्रती QIS प्रणालीद्वारे विधानमंडळ सचिवालयाकडे **न पाठविलेल्या** तारांकित प्रश्नांची संख्या	विलंबाची कारणे
	१	**२**	**३**	**४**
विधानसभा				
विधानपरिषद				
एकूण				

टीप :- तारांकित प्रश्नांची उत्तरे पाठविण्याचा विहित दिनांक संपल्यानंतर, दुसऱ्या दिवशी प्रस्तुत माहिती या विभागास पाठवावी.

विभाग

विवरणपत्र - २

	विभागाकडे प्राप्त झालेल्या स्वीकृत सूचनांची / मुद्यांची संख्या	विहित मुदतीत विधानमंडळ सचिवालयाकडे **पाठविलेल्या** निवेदनांची संख्या	विहित मुदतीत विधानमंडळ सचिवालयाकडे **न पाठविलेल्या** निवेदनांची संख्या	विलंबाची कारणे
	१	**२**	**३**	**४**
लक्षवेधी सूचना				
९३ अन्वये सूचना				
९७ अन्वये सूचना				
औचित्याचे मुद्दे				
विशेष उल्लेखाच्या सूचना				
एकूण				

शासन परिपत्रक सं. का. वि. क्रमांक – विमंअ – २०१७ / (४) / प्र. क्र. २१७ / पाच
दि. १५ नोव्हेंबर, २०१७ सोबतचे विवरणपत्र

विभाग

विवरणपत्र — ३-

	विभागाकडे प्राप्त झालेल्या स्वीकृत तारांकीत प्रश्नांची संख्या	विहित मुदतीत प्रश्नोत्तराच्या प्रती QIS प्रणालीद्वारे विधानमंडळ सचिवालयाकडे **पाठविलेल्या** तारांकित प्रश्नांची संख्या	विहित मुदतीत प्रश्नोत्तराच्या प्रती QIS प्रणालीद्वारे विधानमंडळ सचिवालयाकडे **न पाठविलेल्या** तारांकित प्रश्नांची संख्या	विलंबाची कारणे
	१	**२**	**३**	**४**
विधानसभा				
विधानपरिषद				
एकूण				

टीप :- तारांकित प्रश्नांची उत्तरे पाठविण्याचा विहित दिनांक संपल्यानंतर, दुसऱ्या दिवशी प्रस्तुत माहिती या विभागास पाठवावी.

विभाग

विवरणपत्र - ४

		प्राप्त	विहित मुदतीत विधानमंडळ सचिवालयाकडे **पाठविलेल्या** निवेदनांची संख्या	विहित मुदतीत विधानमंडळ सचिवालयाकडे **न पाठविलेल्या** निवेदनांची संख्या	विलंबाची कारणे
		१	**२**	**३**	**४**
अ)					
	एकूण				

<u>मुख्य सचिवांचे कार्यालय</u>

दिनांक.१७.७.२०००

विधीमंडळाचे अधिवेशन दिनांक १७ जुलै, २००० रोजी सुरु होत आहे मा.मुख्यमंत्री, मा.मंत्री (विधीमंडळ कामकाज) व मी सक्त सूचना देवूनही काही विभागाकडून सन्माननीय सदस्यांनी विचारलेल्या प्रश्नांना उत्तरे गेलेली नाहीत. विभागांकडून याबाबत झालेली दिरंगाई अक्षम्य आहे. त्यासाठी आता खालीलप्रमाणे कार्यवाही करण्यात यावी.

१. विलंबाने गेलेल्या उत्तराच्या संबंधित जे उप सचिव असतील त्यांना लेखी ताकीद देण्यात यावी. संबंधित अवर सचिव यांच्याविरुध्द किरकोळ शिक्षा प्रस्तावित करण्यात यावी व त्यासाठी आवश्यक खातेनिहाय चौकशी सुरु करण्यात यावी. संबंधित कक्ष अधिकारी यांना निलंबीत करण्यात यावे. यासंबंधी कार्यवाही विभागीय सचिवांनी ताबडतोब सुरु करावी व शासनाची रितसर आवश्यक असलेली मान्यता स्वत: लक्ष घालून ताबडतोब मिळवावी.

२. विभागांशी संबंधित नसलेल्या प्रश्न योग्य त्या विभागांकडे पाठविले जावेत म्हणून प्रधान सचिव, सा.प्र.वि.(मा.तं.व प्र.सु.) यांनी दररोज दुपारी ४.०० वाजता त्यांच्या कक्षामध्ये बैठक ठेवावी. या बैठकीत ज्या विभागांना त्यांच्याकडे प्राप्त झालेले प्रश्न हस्तांतरीत करावयाची आहेत त्या विभागांच्या सचिवांनी नस्तीसह स्वत: उपस्थित राहून वस्तुस्थिती विषद करावी व प्रधान सचिव, सा.प्र.वि. यांचे आदेश तिथल्या तेथे प्राप्त करुन व ज्या विभागांकडे प्रश्न हस्तांतरीत करावयाचा आहे, त्या विभागांच्या सचिवांना सभेत बोलावून नस्ती हस्तांतरीत करावी. या बैठकीचा निर्णय अंतिम राहील.

या आदेशांची त्वरित अंमलबजावणी होईल याची संबंधितांनी काळजी घ्यावी.

स्वाक्षरी/-
(अ.ल.बोंगिरवार)
मुख्य सचिव

प्रत :-

सर्व अ.मु.स./प्रधान सचिव व सचिव,
प्रधान सचिव, सा.प्र.वि. (श्री.सुरेश कुमार),
प्रधान सचिव (विधी व न्याय)